Gestione dello smaltimento dei rifiuti informatici nei Data Center		
Gestione	Funzione	Riferimento
REDATTO:	DC.O.FO Nord Ovest DC.S.	Santori Franca Cicinelli Fabio
VERIFICATO	DC.O.FO Nord Ovest DC.O.FO Nord Est DC.O.FO Centro Sud DC.S DC.O	Bolognesi Sara Minchio Claudio Gili Roberto Cocchi Federico Francesco Mauro Garzenini
APPROVATO	DC	Bellani Luigi
N° allegati:		

Il presente documento è stato redatto in coerenza con:

- Codice Etico e di Condotta del Gruppo Telecom Italia
- Modello Organizzativo 231 del Gruppo Telecom Italia
- Policy “Definizione e Formalizzazione di Policy Procedure ed Istruzioni Operative di Gruppo"
- Sviluppo dell’Identità Organizzativa - I nuovi Valori di Telecom Italia
- Rispettare i Diritti Umani nel Gruppo Telecom Italia

REGISTRO DELLE MODIFICHE

N° Rev.	Descrizione	Data emissione
1	Prima emissione – sostituisce la precedente Linea Guida Operativa con pari titolo e codice TECH-2019-01847, v.1 del 29/11/2019, rispetto alla quale è stata inserita una precisazione in "Premessa" che rimanda alla procedura generale di gestione rifiuti nel Gruppo TIM per le casistiche qui non trattate.	21/02/2023
2	Seconda emissione – aggiornamento sigle Funzione	06/02/2025

INDICE

1. PREMESSA 4

2. DESTINATARI 4

3. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE 4

4. RIFERIMENTI 4

5. DESCRIZIONE PROCESSO E RESPONSABILITÀ 4

5.1. Scopo e descrizione breve del processo 4

5.2. Input/output e fornitori/clienti del processo 5

5.3. Vincoli sul processo 5

5.4. Gestione dello smaltimento dei rifiuti informatici nei Data Center 5

5.4.1. Flow del processo 5

5.4.2. Attività del processo 6

5.4.2.1. Verifica riusabilità sistemi 6

5.4.2.2. Consolidamento lista dei sistemi da smaltire 6

5.4.2.3. Comunicazione per dismissione contabile dei sistemi 6

4.4.2.4a Verifica riusabilità parti componenti dei sistemi 7

4.4.2.4b Verifica riusabilità altro materiale 7

4.4.2.5 Comunicazione al Referente RCS di Noovle 8

4.4.2.6 Ritiro materiale e completamento FIR 8

5.4.3. Matrice RACI 10

6. GLOSSARIO 11

1. PREMESSA

Il processo di smaltimento dei rifiuti informatici è legato alla eliminazione dal ciclo produttivo di un asset informatico essenzialmente a causa del suo deterioramento (deperimento fisico dovuto all'utilizzo), obsolescenza (presenza sul mercato di prodotti con prestazioni tecnologiche superiori), innovazione/sostituzione tecnologica (necessità di rinnovo del bene/prodotto al fine di erogare servizi aggiuntivi) o per eventi straordinari (furto, incendio, calamità naturali, ecc.).

Per le tipologie di rifiuto qui non trattate o non ancora identificate si fa riferimento alla procedura aziendale del Gruppo ("Procedura per la gestione dei rifiuti di Telecom Italia S.p.A. e Telecom Italia Sparkle S.p.A.") citata nei riferimenti.

2. DESTINATARI

Tutte le funzioni coinvolte nel processo

3. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il processo definisce le attività, le modalità operative e le responsabilità relative allo smaltimento dei rifiuti informatici presenti presso i Data Center (compresi Centri Servizi e siti NFV).
Il processo si applica al materiale informatico industriale (es.: server, storage, Rack, apparati di rete per la connettività dei DC, cablaggi, supporti magnetici, etc.) costituito, quindi, prevalentemente da materiale elettronico presente presso i Data Center.
Nel seguito del documento si parlerà di "sistemi" e "altri materiali" da dismettere intesi come beni aziendali (asset):

- i "sistemi" rappresentano asset aziendali censiti in Inventory Management
- gli "altri materiali" sono rappresentati da accessori, cavetteria (elettrico, LAN, fibra), supporti magnetici, etc. non censiti in Inventory Management

4. RIFERIMENTI

[1] 2016-00159- Asset Management IT
[2] 2015-00156 - Procedura per la gestione dei rifiuti di Telecom Italia S.p.A. e Telecom Italia Sparkle S.p.A.
[3] 2015-00157 - Gestione delle scritture ambientali relative ai Rifiuti di TIM S.p.A. e Telecom Italia Sparkle S.p.A.

5. DESCRIZIONE PROCESSO E RESPONSABILITÀ

5.1. Scopo e descrizione breve del processo

Il processo definisce le attività necessarie allo smaltimento dei rifiuti informatici presenti presso i Data Center TIM/Noovle, in coerenza con le normative aziendali per la tutela ambientale.

5.2. Input/output e fornitori/clienti del processo

Gli input del processo sono:
- Richiesta di smaltimento
- Lista beni da smaltire

Gli output del processo sono:
- FIR
- Aggiornamento sistema Inventory Management

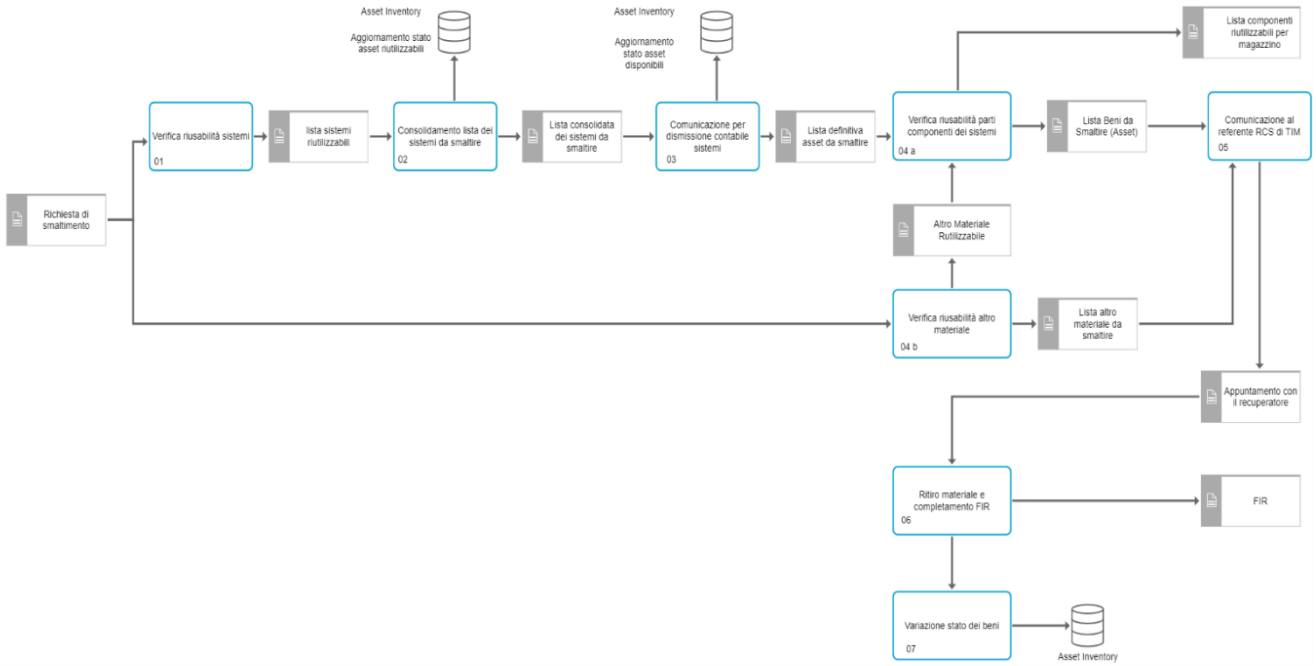
5.3. Vincoli sul processo

Prescrizioni legali in materia ambientale (Testo Unico Ambientale e successivi aggiornamenti, delibere a livello Regionale, Provinciale e Comunale, etc.); prescrizioni dell'Organizzazione (Policy).

Le normative cogenti sul processo sono:
- ISO 14001

5.4. Gestione dello smaltimento dei rifiuti informatici nei Data Center

5.4.1. Flow del processo



5.4.2. Attività del processo

5.4.2.1. Verifica riusabilità sistemi

La funzione Data Center Services, una volta acquisita la richiesta di smaltimento formulata dai "Data Center Territoriali", effettua controlli per verificare che i sistemi da smaltire siano localizzati, ovvero che sia nota l'area ove essi sono ubicati all'interno del Data Center, dismessi e spenti (secondo quanto riportato nella procedura "Asset Management IT").

Successivamente, la funzione Data Center Services sottopone la lista dei sistemi alla funzione Cloud4TIM per avere un riscontro circa la possibilità o meno di poterli riutilizzare.

Nel caso di riutilizzo, l'asset sarà reso disponibile per l'assegnazione a progetto specifico oppure allo stoccaggio del materiale in magazzino o in area dedicata.

Input/output dell'attività
Input: Richiesta di smaltimento
Output: Lista sistemi riutilizzabili

5.4.2.2. Consolidamento lista dei sistemi da smaltire

Il Site Manager, della funzione Data Center Territoriale, raccolti i vari contributi sul possibile riutilizzo, consolida la lista dei sistemi da smaltire. Inoltre, si attiva per trasferire in magazzino gli asset dismessi che non devono essere rottamati, perché risultati riutilizzabili, e ne aggiorna lo stato in "Disponibile" su Inventory Management.

Input/output dell'attività
Output:
- Lista consolidata dei sistemi da smaltire
- Aggiornamento stato asset sistemi riutilizzabili su Inventory Management

5.4.2.3. Comunicazione per dismissione contabile dei sistemi

La funzione Data Center Services comunica la lista dei sistemi da smaltire alla funzione CFO di Noovle per la dismissione contabile dei sistemi all'interno del processo di gestione dei cespiti di Noovle.

Per ogni macchina presente nella lista di smaltimento, devono essere fornite delle informazioni chiave, la cui mancanza o incompletezza può determinare l'impossibilità a procedere con lo smaltimento. Oltre alle caratteristiche tecniche, sono tipicamente richieste le seguenti informazioni:

- anno di prima installazione
- Ordine Di Acquisto (ODA)

- indicazione di ipotetico valore di acquisto all'epoca dell'ordine, in assenza di un ODA.

Se le informazioni fornite sono complete/ sufficienti, la funzione CFO procede alla gestione del cespite ed alla sua eliminazione dal Libro Cespiti di Noovle. Successivamente informa la funzione Data Center Services che l'asset può essere rottamato.

In situazioni particolari, può accadere che non vi sia, da parte di CFO, un "via libera" alla rottamazione dell'asset; in questo caso la funzione Data Center Territoriale provvede al trasferimento dell'asset in magazzino aggiornando lo stato in "Disponibile" su Inventory Management.

Input/output dell'attività

Output: Lista definitiva dei sistemi da smaltire

4.4.2.4a Verifica riusabilità parti componenti dei sistemi

Per i sistemi indicati come rottamabili dalla funzione CFO, la funzione Data Center Services, in accordo con le funzioni Data Center Territoriali coinvolti, può richiedere il recupero di singole parti componenti dei sistemi.
Il recupero fisico delle parti utilizzabili come scorte è eseguito dalla funzione Data Center Territoriale competente con il supporto del fornitore della manutenzione dei sistemi IT.

Input/output dell'attività

Input:
- Lista definitiva asset da smaltire
  Altro materiale riutilizzabile

Output:
- Lista beni da smaltire
- Lista componenti riutilizzabili per magazzino

4.4.2.4b Verifica riusabilità altro materiale

Tipicamente, oltre ai sistemi, nelle iniziative di decommissioning sono impattati "altri materiali" intesi come oggetti per i quali non è prevista la classificazione come asset (es. cavi LAN).

In presenza di altri materiali da dismettere, la funzione Data Center Territoriale, in accordo con la funzione Data Center Services, effettua una verifica per valutarne il possibile riuso.

Nel caso di supporti magnetici, la dismissione è attivata su richiesta della funzione Operations Data Management (o altre funzioni competenti per il tipo di servizio), che ne comunica le quantità alla funzione Data Center Territoriale, eventualmente specificando la necessità di distruzione fisica dei nastri.

I materiali risultati non riutilizzabili saranno conferiti alla società di smaltimento insieme ai sistemi da rottamare.

Input/output dell'attività

Input: Richiesta di smaltimento

Output:

- Altro materiale riutilizzabile
- Lista altro materiale da smaltire

4.4.2.5 Comunicazione al Referente RCS di Noovle

Una volta prodotta la lista consolidata dei sistemi da smaltire, il Site Manager della funzione Data Center Territoriale contatta il referente Noovle che gestisce il Registro di Carico e Scarico dei Rifiuti (RCS) e inoltra, via e-mail, la lista dei beni da smaltire contenente, eventualmente, anche gli "altri materiali" da smaltire.

A questo punto il Referente RCS:

- attiva la società locale di smaltimento, concordando data di ritiro e volume totale da smaltire e comunicando il nome del Site Manager della funzione Data Center Territoriale dove devono essere prelevati i beni da smaltire
- compila il "Rapporto di FIR"
- informa il Site Manager della funzione Data Center Territoriale di competenza

La società locale di smaltimento, in prossimità della data concordata per il ritiro del materiale, contatta il referente RCS con specifico codice FIR per verificare la disponibilità Noovle per quella data.

Input/output dell'attività
Input: Lista beni da smaltire
Output: appuntamento con recuperatore

4.4.2.6 Ritiro materiale e completamento FIR

Nel giorno, ora e luogo (Data Center) concordati per il ritiro del materiale da smaltire devono essere presenti:

- lo smaltitore (traslocatore);
- il referente RCS, con il "Registro di Carico e Scarico" ed il FIR;
- il referente della funzione Data Center Territoriale competente per il sito ove prelevare i beni da smaltire.

Una volta verificati i documenti di cui sopra ed il materiale da smaltire, viene completata la compilazione del FIR in quattro copie firmate.

Delle quattro copie del FIR:

- la prima rimane al referente RCS;
- la seconda rimane al trasportatore; il Data Center ne farà copia da utilizzare come evidenza dell'avvenuto ritiro e del conseguente cambio di stato ("Dismesso") in Asset Inventory
- la terza viene consegnata e rimane al gestore della discarica, che firma la quarta copia da restituire al referente RCS entro un termine massimo di 90 giorni;
- la quarta copia rimane al referente RCS (dopo la firma del punto precedente).

Input/output dell'attività

Input: appuntamento con recuperatore
Output: FIR

4.4.2.7 Variazione stato dei beni

Una volta che tutto il materiale informatico presente nella lista dei beni da smaltire sia stato caricato e portato via dal trasportatore, la funzione Data Center Territoriale modifica lo stato da "In Dismissione" a "Dismesso" sul sistema applicativo Inventory Management.

Input/output dell'attività

Input: Asset ritirati
Output: Asset inventory aggiornato

5.4.3. Matrice RACI

Funzioni	**C4T**	**DC.S**	**DC.O.FO** Site Management	**CFO**	**DC.O.FO** Referenti RCS
Attività					
01 Verifica riusabilità asset	**R**	**R A**			
02 Verifica riusabilità altro materiale		**C**	**R A**		
03 Definizione lista dei beni da smaltire		**C**	**R A**		
04 Comunicazione per dismissione contabile asset		**R A**		**I**	
05 Comunicazione al referente RCS		**I**	**R A**		**I**
08 Ritiro materiale e completamento FIR		**C**	**R A**		**C**
09 Variazione stato dei beni		**A**	**R**		

6. GLOSSARIO

FIR: Formulario di identificazione dei rifiuti. È un documento di accompagnamento del trasporto dei rifiuti, effettuato da un trasportatore autorizzato, che contiene tutte le informazioni relative alla tipologia del rifiuto, al produttore, al trasportatore ed al destinatario.

Il FIR è uno dei tre strumenti - insieme al MUD (Modello Unico di Dichiarazione ambientale) e al registro di carico e scarico dei rifiuti - previsti dal D.Lgs. n. 22/1997 (cosiddetto decreto Ronchi) e successivamente dal D.Lgs. n.152/2006 al fine di controllare e contabilizzare il flusso della produzione dei rifiuti speciali.

RCS: Registro di Carico e Scarico